



# Resolución Directoral

N° 158 - 2018-TP/DE

Lima, 05 SET. 2018

**VISTOS:** El Informe N° 425-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 29 de agosto de 2018, de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos; el Memorando N° 543-2018-TP/DE/UGPROM del 5 de setiembre de 2018, de la Unidad Gerencial de Promoción; el Informe N° 1109-2018-TP/DE/UGPPME-CFPP del 5 de setiembre de 2018, de la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; el Informe N° 338-2018-TP/DE/UGAL del 5 de setiembre de 2018, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y pobreza extrema y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente;

Que, para cumplir dicho objeto, el Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, establece que el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica y actividades de intervención inmediata ante la ocurrencia de desastres naturales y los peligros inminentes declarados según la norma de la materia, ambas modalidades intensivas en mano de obra no calificada (MONC);

Que, el literal a) del artículo 7° del acotado Manual establece el "Concurso de Proyectos" como una de las modalidades de acceso al Programa, lo cual implica la asignación de recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos que posteriormente son seleccionados por un Comité



de Priorización; las bases de cada concurso, entre otros aspectos, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 008-2018-TP/DE, se aprueba el documento de gestión denominado "Focalización Geográfica Distrital 2018", con el propósito de identificar los distritos de aquellos departamentos que ameritan la intervención del Programa a fin de dar cumplimiento a su objetivo;

Que, con Resolución Directoral N° 014-2018-TP/DE, modificada por las Resoluciones Directorales N°s. 058 y 145-2018-TP/DE, se aprueba el documento de gestión denominado "Modalidades de Acceso al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal 2018", estableciéndose el presupuesto de S/ 72 110 500,00 (Setenta y Dos Millones Ciento Diez Mil Quinientos con 00/100 Soles), para la modalidad concursable;

Que, en el numeral V del citado documento se ha establecido la distribución del saldo presupuestal de la modalidad Concurso de Proyectos 2018, cuyo importe asciende a S/ 20 977 758,00 (Veinte Millones Novecientos Setenta y Siete Mil Setecientos Cincuenta y Ocho con 00/100 Soles);

Que, con la finalidad de establecer un procedimiento que permita a los organismos públicos participar bajo la indicada modalidad, mediante Resolución Directoral N° 151-2018-TP/DE, se aprueban las "Bases para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018", en adelante las Bases;

Que, en el numeral 6.1 de dichas Bases se ha previsto que la Priorización de proyectos está a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID), que actuará de acuerdo al Manual de Procedimiento de Priorización que se aprobará para tales efectos;

Que, con el propósito de establecer los lineamientos y criterios técnicos para la priorización de proyectos en el citado concurso, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos pone en consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de "Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018", conforme se observa en el Informe N° 425-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

Que, de la evaluación efectuada a la citada propuesta, las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y de Promoción han emitido opinión favorable respecto a dicho documento, según se advierte en el Informe N° 1109-2018-TP/DE/UGPPME-CFPP y el Memorando N° 543-2018-TP/DE/UGPROM, respectivamente;

Que, el artículo 11° del acotado Manual establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, los literales e), h) e i) del artículo 12° del mencionado instrumento facultan a la Dirección Ejecutiva a dirigir, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución física y financiera de las acciones, servicios y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa; a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia; y aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa, respectivamente;

Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 338-2018-TP/DE/UGAL, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe el "Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018";



Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral respectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 11° y los literales e), h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones;

Con los visados de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; de Promoción; de Proyectos y de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el artículo 11° y el inciso h) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobación del "Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018".**

Aprobar el "Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2°.- Notificación.**

Notificar la presente Resolución Directoral a las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

**Artículo 3°.- Publicación.**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**

PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
Flor Blanco Hauchecorne  
Directora Ejecutiva







PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

## Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”



### MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PRIORIZACIÓN DEL SEGUNDO CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES

2018



SEPTIEMBRE – 2018

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
CAPÍTULO I .....	4
ETAPAS DE LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.....	4
CAPÍTULO II .....	4
EVALUACIÓN PREVIA PARA LOS PROYECTOS ELEGIBLES .....	4
a. Intensidad de Mano de Obra No Calificada (IMONC).....	4
b. Nivel de pobreza .....	4
c. Beneficio de Financiamiento.....	4
d. Cumplimiento del Organismo Proponente .....	4
e. Proyecto ubicado en distrito focalizado .....	4
CAPÍTULO III.....	6
EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL .....	6
3.1. Comité Interinstitucional Departamental.....	6
3.2. Ubicación Geográfica del Comité Interinstitucional Departamental.....	6
3.3. Conformación del Comité Interinstitucional Departamental .....	6
3.4. Funciones de los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental.....	6
3.5. Participación del Veedor .....	7
CAPÍTULO IV.....	8
SESIÓN DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ELEGIBLES .....	8
4.1. Convocatoria.....	8
4.2. Documentos para la Sesión .....	8
4.3. Instalación de la Sesión del CID .....	8
4.4. Priorización de Proyectos .....	9
4.5. Asignación de Puntajes.....	10
4.6. Acta de la Sesión.....	10
4.7. Proyectos Priorizados .....	11
CAPÍTULO V.....	12
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS .....	12
ANEXOS.....	13
Anexo N° 01      Formato CID 01 :	Asignación de Puntaje por Evaluación Previa
Anexo N° 02      Formato CID 02 :	Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica
Anexo N° 03      Formato CID 03 :	Consolidado de Puntaje Obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica
Anexo N° 04      Formato CID 04 :	Consolidado de Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica
Anexo N° 05      Formato CID 05 :	Resultado de Evaluación de Priorización
Anexo N° 06      Formato CID 06 :	Resultados de Proyectos Elegibles Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental
Anexo N° 07	Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos Elegibles - Convocatoria para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018 - Distritos Focalizados y/o Departamentos Priorizados



## INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, en adelante el Programa, tiene como objetivo generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente, a través del cofinanciamiento de proyectos de inversión de infraestructura básica social y económica, intensivos en mano de obra no calificada.

El Programa asignó recursos para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018, al cual pueden acceder los gobiernos locales y regionales mediante la presentación de proyectos de inversión; por ello, se ha elaborado el presente documento denominado **Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018**, en cuyo contenido se describen los lineamientos y criterios técnicos para la Priorización de Proyectos, que comprende dos etapas: la primera etapa, la Evaluación Previa realizada por la Unidad Gerencial de Proyectos y verificada por la Unidad Zonal, y la segunda etapa comprende la Evaluación de Relevancia Social y Económica, realizada por el Comité Interinstitucional Departamental (CID).

El CID es un órgano colegiado que está integrado por representantes de instituciones destacadas y es convocado para priorizar los proyectos a ser financiados por el Programa, el trabajo del CID constituye una muestra visible del ejercicio de la democracia participativa en la concertación local, que ha permitido su reconocimiento como una buena práctica gubernamental, en virtud a la transparencia y neutralidad política, inherentes a sus procedimientos institucionales.



## CAPÍTULO I ETAPAS DE LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

La priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018 comprende 2 etapas:

- a. Evaluación Previa, realizada por la Unidad Gerencial de Proyectos y verificada por la Unidad Zonal.
- b. Evaluación de Relevancia Social y Económica, realizada por el Comité Interinstitucional Departamental (CID).

## CAPÍTULO II EVALUACIÓN PREVIA PARA LOS PROYECTOS ELEGIBLES

### 2.1 Evaluación Previa

La evaluación previa de proyectos se realiza en base a criterios técnicos asociados a la naturaleza del proyecto y el organismo proponente.

La Unidad Gerencial de Proyectos consolidará la información asociada a los indicadores de: Intensidad de Mano de Obra No Calificada, Nivel de pobreza, beneficio de financiamiento, cumplimiento del Organismo Proponente y Proyecto ubicado en distrito focalizado para ser ingresados al sistema web SUPLEXTERNO del Programa a fin de obtener un reporte automático que permita obtener un orden de prelación, el cual será verificado por la Unidad Zonal.

Los indicadores que comprenden la evaluación previa son los siguientes:

#### a. Intensidad de Mano de Obra No Calificada ( $I_{MONC}$ )

Este indicador evalúa la razón entre el costo total de la mano de obra no calificada respecto al costo directo del proyecto según expediente técnico, obtenido según la siguiente fórmula:

$$I_{MONC} = \frac{\text{Costo de MONC}}{\text{Costo Directo del proyecto}}$$

#### b. Nivel de pobreza

Este indicador considera que el proyecto se encuentra ubicado en un distrito no pobre, distrito pobre y distrito pobre extremo, de acuerdo al informe de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

#### c. Beneficio de Financiamiento

Este indicador hace referencia si el Organismo Proponente recibió financiamiento, en alguna convocatoria anterior en los últimos dos (02) años.

Para cuantificar este indicador se considera el reporte RS-06.

#### d. Cumplimiento del Organismo Proponente

Este indicador se relaciona con aquellos Organismos Proponentes que no desistieron a proyectos priorizados en los últimos dos (02) años.

Para cuantificar este indicador se considera la información elaborada por la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.

#### e. Proyecto ubicado en distrito focalizado

Este indicador considera que el proyecto presentado por el Organismo Proponente se encuentre ubicado en un distrito focalizado.

Para cuantificar este indicador se considera el Anexo N° 02: Listado de distritos a nivel nacional por focalización de zonas geográficas prioritarias 2018, contenido en el documento de gestión denominado "Focalización Geográfica Distrital 2018", aprobado mediante Resolución Directoral N°



008-2018-TP/DE, en concordancia con el literal i) del numeral 1.1) de las “Bases del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018”, aprobadas con la Resolución Directoral N° 151-2018-TP/DE.

Los indicadores, condiciones establecidas y puntajes, se presentan en el Cuadro N° 1 y el puntaje máximo obtenido durante esta evaluación previa es de 13 y el mínimo es de 2.

**Cuadro N° 1: Indicadores y puntajes para la Evaluación Previa**

Tipo de Evaluación	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
Evaluación Previa	Intensidad de mano de obra no calificada	Intensidad de MONC > 50%	3
		35% < Intensidad de MONC ≤ 50%	2
		20% < Intensidad de MONC ≤ 35%	1
	Nivel de pobreza	Está ubicado en un distrito pobre extremo	3
		Está ubicado en un distrito pobre	2
		Está ubicado en un distrito no pobre	0
	Beneficio de financiamiento	El Organismo Proponente no recibió cofinanciamiento en los últimos (02) años	3
		El Organismo Proponente tuvo al menos un proyecto financiado por el Programa en los últimos (02) años	1
	Cumplimiento del Organismo Proponente	Organismo Proponente que no ha desistido proyectos priorizados en los últimos (02) años	2
		Organismo Proponente que ha desistido proyectos priorizados en los últimos (02) años	0
	Ubicación del Proyecto en distrito focalizado	EL proyecto se ubicado en el distrito focalizado	2
		El proyecto no se ubicado en el distrito focalizado	0

En la reunión del CID, el Secretario Técnico hará entrega al Presidente el Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa, que contiene el listado de proyectos elegibles ordenados según el puntaje obtenido en la evaluación previa.



### CAPÍTULO III

#### EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL

##### 3.1. Comité Interinstitucional Departamental

El Comité Interinstitucional Departamental (CID), es el órgano colegiado constituido de acuerdo a lo establecido en el presente Manual y es convocado por el Programa para la priorización de proyectos elegibles, sobre la base de procedimientos e indicadores que se describen en el presente documento.

Dicho órgano colegiado garantiza un espacio de discusión, debate y toma de decisiones, con la participación activa de la sociedad civil, acorde a los principios de transparencia y objetividad.

##### 3.2. Ubicación Geográfica del Comité Interinstitucional Departamental

El CID se conformará en todas las Unidades Zonales de los departamentos a los cuales pertenecen los Distritos Focalizados y los Departamentos Priorizados para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018.

##### 3.3. Conformación del Comité Interinstitucional Departamental

El CID estará conformado por los siguientes integrantes:

- El Presidente del CID es un representante del Programa, designado por la Dirección Ejecutiva.
- El Secretario Técnico es un representante del Programa, designado por la Unidad Gerencial de Proyectos.
- El Gobernador Regional o su representante, debidamente acreditado.
- Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o su representante, debidamente acreditado.
- Decano del Colegio Departamental de Ingenieros o su representante, debidamente acreditado.
- El Rector de la Universidad Nacional más antigua de la jurisdicción o su representante, debidamente acreditado.



##### 3.4. Funciones de los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental

###### 3.4.1 Del Presidente del CID

- a. El Presidente del Comité Interinstitucional Departamental, será designado por la Dirección Ejecutiva y participa con derecho a voz y voto.
- b. Son funciones del Presidente del CID:
  - Absolver las consultas formuladas por los miembros del CID, sobre la aplicación y alcances del Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018.
  - Supervisar el proceso de priorización de proyectos elegibles, lo cual implica la elaboración del ranking descendente según el puntaje alcanzado en función al presupuesto asignado al departamento y la focalización de los distritos.
  - Participar con derecho a voto en el proceso de asignación de puntaje de cada proyecto elegible.
  - Poner a consideración de los integrantes del CID, aquellos aspectos controversiales que hayan surgido durante la sesión y que no se encuentren especificados en el presente Manual, los cuales serán resueltos por mayoría simple de los integrantes del CID.
  - Verificar el registro y sumatoria de puntajes asignados a cada proyecto elegible evaluado.
  - Verificar el correcto llenado del Acta de Sesión del CID.
  - Velar por **la imparcialidad en los actos y opiniones** de los integrantes del CID, quienes deberán ceñirse a la relevancia de los proyectos sin ningún tipo de discriminación.



### 3.4.2 Del Secretario Técnico del CID

- a. El Secretario Técnico del CID será designado por la Unidad Gerencial de Proyectos del Programa, el mismo que tiene derecho a voz pero no a voto.
- b. Son funciones del Secretario Técnico del CID:
  - Verificar los documentos de acreditación de designación de los integrantes del CID.
  - Verificar el quórum respectivo de los integrantes que participan en la sesión del CID, previo a su inicio.
  - Instalar la sesión del CID.
  - Presentar al Presidente del CID ante el Comité.
  - Garantizar la participación de los integrantes del CID durante toda la sesión.
  - Exponer el Reporte de Proyectos Elegibles presentados a concurso y su respectivo puntaje correspondiente a la evaluación previa.
  - Apoyar al Presidente del CID en la absolución de las interrogantes formuladas por los integrantes del CID.
  - Registrar la asignación de puntaje de los proyectos en el sistema del Programa.
  - Presentar brevemente cada uno de los expedientes técnicos, respetando el número correlativo asignado al momento de su presentación, procediendo inmediatamente a su calificación. Esta metodología se repetirá para la totalidad de los proyectos.
  - El Secretario Técnico debe asegurarse que cada integrante del CID registre individual y personalmente, el puntaje correspondiente a los criterios de priorización señalados en el Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.



### 3.4.3 De los demás miembros

- a. Los miembros son representantes de la sociedad civil, debidamente acreditados por las instituciones a quienes la representan, con derecho a voz y voto.
- b. Son funciones de los miembros del CID:
  - Participar en los debates de las sesiones.
  - Evaluar y asignar puntuaciones a los proyectos elegibles, conforme lo indicado en los numerales 4.4, 4.5 y 4.6 del presente Manual.



### 3.5. Participación del Veedor

- El Veedor es un representante de la Gerencia Regional de Control Departamental pertinente, de la Contraloría General de la República, invitado por el Jefe de la Unidad Zonal.

Adicionalmente, en el caso del Departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, se invitará como veedor al Órgano de Control Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

La inasistencia de dichos veedores no impedirá la realización de la sesión de priorización.

- El Veedor participa en el proceso de priorización, sin posibilidad de interferir en el normal desarrollo de la sesión del CID.
- Corresponde al Veedor, acceder a la misma información con que cuentan los integrantes del CID.
- Suscribir el Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental.



## CAPÍTULO IV

## SESIÓN DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ELEGIBLES

## 4.1. Convocatoria

- 4.1.1 Los integrantes del CID serán convocados con una anticipación no menor a cuatro (04) días hábiles a la fecha programada para realizar la sesión de priorización de proyectos, con la finalidad que dispongan de tiempo suficiente para confirmar su asistencia o designar a su representante. En caso de designación de representantes, la acreditación de éste deberá comunicarse en un plazo no menor a dos (02) días hábiles antes de la fecha programada para la priorización.
- 4.1.2 El Jefe de la Unidad Zonal es el responsable de formalizar la citada convocatoria, para lo cual adjuntará copia del Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018 y otra documentación que considere pertinente.
- 4.1.3 Las sesiones del CID se desarrollarán en las instalaciones de las Oficinas de las Unidades Zonales del Programa, o de ser el caso, en algún otro local acondicionado para tal finalidad y de corresponder en las capitales de los departamentos.
- 4.1.4 En caso que un mismo departamento tenga más de una Unidad Zonal, la sesión de Priorización se llevará a cabo en la capital del departamento.

## 4.2. Documentos para la Sesión

- 4.2.1. Corresponde al Jefe de la Unidad Zonal o su representante, garantizar las condiciones necesarias para el inicio y desarrollo de la sesión.
- 4.2.2. Al iniciarse la sesión, el Secretario Técnico del CID pondrá a disposición de cada uno de sus integrantes, los siguientes documentos:
- Reporte de Proyectos Elegibles.
  - Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa, por cada proyecto que se presente.
  - Asignación presupuestal para el departamento y la relación de los distritos focalizados que participan en el concurso.

## 4.3. Instalación de la Sesión del CID

- 4.3.1 El CID se instalará en los días establecidos para Distritos Focalizados y Departamentos Priorizados, según el "Cronograma de Actividades del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018", en el lugar y hora señalada en la comunicación cursada por el Jefe de la Unidad Zonal, previa presentación de los documentos de designación por parte de los integrantes.
- 4.3.2 Luego de la instalación del CID, los integrantes del Comité podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren pertinentes sobre la aplicación y alcances del Manual de Procedimiento de Priorización del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018, las mismas que serán absueltas por el Presidente del citado Comité.
- 4.3.3 El quórum para la instalación y sesión del CID es de 3 integrantes como mínimo con derecho a voz y voto, y deberá contar con la presencia del Secretario Técnico.
- 4.3.4 De no existir quórum, el jefe de la Unidad Zonal comunicará en el día, a la Unidad Gerencial de Proyectos, quien informará dicha situación a la Dirección Ejecutiva para la modificación del "Cronograma de Actividades del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018".
- 4.3.5 Aprobada la modificación del cronograma de actividades, el Jefe de la Unidad Zonal realizará la nueva convocatoria del CID.



#### 4.4. Priorización de Proyectos

Esta etapa se desarrollará en un solo grupo: tanto los Distritos Focalizados y Departamentos Priorizados, que comprende la evaluación social y económica de los proyectos elegibles a cargo del CID.

##### 4.4.1 Evaluación de Relevancia Social y Económica

El CID priorizará los proyectos elegibles, considerando su contribución con el desarrollo de la localidad y su impacto en el bienestar social y económico de su población.

Para tal efecto, se consideran los siguientes aspectos en la evaluación de los proyectos de inversión presentados:

##### 4.4.1.1 Relevancia Social:

Este aspecto se evalúa a través de dos indicadores:

##### a. Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona:

Para evaluar este indicador se tendrá en cuenta la sustentación del proyecto contenido en la Ficha General del Expediente Técnico.

##### b. Contribución del proyecto a la generación y mejoramiento de infraestructura para la atención a la población más vulnerable:

Este indicador se relaciona con la naturaleza del proyecto, referido a su mayor o menor contribución y prioridad para la generación o mejoramiento de infraestructura básica social y económica de la población (tales como sistema de agua potable, sistema de desagüe, muros de contención de mampostería de piedra, escaleras o graderías, canales de irrigación, infraestructura vial, defensas ribereñas) principalmente.

##### 4.4.1.2 Relevancia Económica

##### a. Generación de actividad económica sostenible:

En este aspecto se evaluará la posibilidad que tiene el proyecto de inversión presentado, para generar condiciones favorables para el desarrollo de actividades económicas sostenibles en forma directa o indirecta.

**Cuadro N° 2: Indicadores y puntajes para la priorización por el CID**

Tipo de evaluación	Aspectos a evaluar	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
Evaluación de Relevancia Social y Económica	Relevancia Social	Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona.	El proyecto contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona.	10
			El proyecto contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios en la zona.	5
			El proyecto contribuye de manera mínima a resolver problemas prioritarios en la zona.	2
	Relevancia Económica	Contribución del proyecto a la generación y mejoramiento de infraestructura para la atención a la población más vulnerable.	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura social, básica y económica, para la atención de la población más vulnerable.	10
			El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de otros tipos de infraestructura.	5
			Contribuye al desarrollo de las actividades económicas de manera directa e indirecta.	5
		No contribuye al desarrollo de las actividades económicas.	0	



#### 4.5. Asignación de Puntajes

- 4.5.1 En el caso que uno o más proyectos elegibles a ser evaluados correspondiesen a alguna de las instituciones presentes en la sesión, el(los) representante(s) se inhibirá(n) en la votación respectiva. La sesión continúa desarrollándose normalmente cualquiera sea el quórum resultante de esta abstención.
- 4.5.2 El puntaje máximo obtenido durante la evaluación del CID es de 25 y el mínimo es de 7. Por ningún motivo se podrá calificar con puntajes fraccionados o decimales en las votaciones individuales.
- El puntaje total obtenido por cada proyecto en esta etapa, será el promedio de las calificaciones individuales de los integrantes del CID, realizadas mediante el Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.
- Una vez que se haya culminado con la asignación de puntajes a los proyectos, el Secretario Técnico dispondrá su registro en el Sistema del Programa para la obtención del Formato CID-03: Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica.
- 4.5.3 Los integrantes del CID deben revisar la puntuación alcanzada luego del ingreso al sistema del Programa, para la verificación correspondiente.
- 4.5.4 Posterior a ello, se realiza la emisión del Formato CID-04: Consolidado del Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica, el cual presenta los proyectos elegibles de acuerdo al puntaje obtenido, como resultado de la evaluación previa y del puntaje asignado por relevancia social y económica, (ordenados de mayor a menor).
- 4.5.5 Finalmente, los resultados se aprecian en el Formato CID-05: Resultado de Evaluación de Priorización, en el que se aprecian los datos de los proyectos priorizados.
- 4.5.6 El CID priorizará los proyectos elegibles teniendo como límite la asignación presupuestal para el Departamento y la focalización de los distritos, respectivamente.
- 4.5.7 En caso se presentará uno o más empates entre los proyectos elegibles, éste será determinado por el CID considerando los proyectos con mayor intensidad de mano de obra, medida a través de la relación entre el costo de la mano de obra no calificada y el costo directo del proyecto. De subsistir el empate se procederá a efectuar un sorteo.



#### 4.6. Acta de la Sesión

- 4.6.1 Una vez finalizada la sesión del CID, se procederá a suscribir el acta correspondiente (ver Anexo 7: Modelo de Acta de Sesión de CID), en el cual se indicará todas las ocurrencias de la sesión. Dicha acta deberá ser firmada por todos los integrantes del CID en señal de conformidad.
- 4.6.2 El Acta de Sesión del CID consignará el total de proyectos priorizados y este documento contará con los siguientes anexos (todos en original y debidamente firmados por los asistentes a la sesión del CID):
- Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa.
  - Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.
  - Formato CID-03: Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica.
  - Formato CID-04: Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica.
  - Formato CID-05: Resultado de Evaluación de Priorización
  - Formato CID-06: Resultados de proyectos elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental.
- 4.6.3 El Comité entregará el Acta y sus anexos al Jefe de la Unidad Zonal del Programa, quien lo remitirá a la Dirección Ejecutiva en original al día siguiente hábil, más el término de la distancia, de haberse celebrado la sesión. La Unidad Zonal deberá conservar una copia fedateada de dichos documentos en su acervo documentario.



#### 4.7. Proyectos Priorizados

4.7.1. Los Organismos Proponentes cuyos proyectos elegibles fueron priorizados en sesión del CID, continuarán con las actividades programadas de acuerdo al cronograma de actividades, adjunto en las Bases para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018.



## CAPÍTULO V

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La información referida a los Proyectos Priorizados se publicará en la página del Programa ([www.trabajaperu.gob.pe](http://www.trabajaperu.gob.pe)), así como en los paneles habilitados en cada Unidad Zonal, siendo este último de responsabilidad del Jefe de la Unidad Zonal.



# ANEXOS



Anexo N° 01

Formato CID-01

Asignación de Puntaje por Evaluación Previa

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Nombre del Responsable de Proyectos	
Departamento	
Fecha de Evaluación	

Nº	Código del Proyecto	Criterios					Puntaje Total
		Intensidad de mano de obra no calificada	Nivel de pobreza	Beneficio de financiamiento	Cumplimiento del Organismo Proponente	Proyecto ubicado en distrito focalizado	
1							
2							
3							
4							



\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de Proyectos o quien haga sus veces

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe de la Unidad Zonal o quien haga sus veces

**Nota:**

- 1.- Nivel de pobreza, considera que el proyecto se encuentra ubicado en un distrito no pobre, distrito pobre y distrito pobre extremo, dicha información es proporcionada por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto Monitoreo y Evaluación.
- 2.- El puntaje total se calculará sumando los puntajes parciales de cada criterio de calificación.
- 3.- Se considera una sola votación por criterio.

**Anexo N° 02**  
**Formato CID-02**  
**Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica**

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Nombre del Integrante del Comité	
Institución a la que representa	
Departamento	
Fecha de Sesión del Comité	

N°	Código del Proyecto	Puntaje							Total
		Relevancia Social				Relevancia Económica			
		Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona			Contribución del Proyecto a la generación o mejoramiento de Infraestructura para la atención a la población más vulnerable.		Generación de actividad Económica Sostenible (*)		
		El proyecto contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona	El proyecto contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios en la zona	El proyecto contribuye de manera mínima a resolver problemas prioritarios en la zona	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura social, básica y económica, para la atención de la población más vulnerable.	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de otros tipos de infraestructura.	Contribuye al desarrollo de las actividades económicas de manera directa e indirecta	No contribuye al desarrollo de las actividades económicas	
1									
2									
3									
4									

DNI N° .....



Nota: El Puntaje total representa la sumatoria de los puntajes parciales de cada criterio de calificación.

Anexo N° 03

Formato CID-03

Consolidado de Puntaje Obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Departamento	
Fecha de Sesión del Comité	

N°	Código del Proyecto	Puntaje					Promedio final
		Representante del Programa Trabaja Perú designado por la Dirección Ejecutiva (1)	Gobernador Regional o su representante (2)	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o su representante (3)	Decano del Colegio Departamental de Ingenieros o su representante (4)	Rector de la Universidad Nacional más antigua de la jurisdicción o su representante (5)	
1							
2							
3							
4							



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N° .....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N° .....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N° .....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N° .....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N° .....



Anexo N° 04  
Formato CID-04

Consolidado del Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	

N°	Código del Proyecto	Puntaje		
		Evaluación Previa	Evaluación Social y Económica	Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



**Nota:** El Puntaje final se calcula sumando el puntaje total de la evaluación previa y el puntaje promedio final obtenido de la evaluación de relevancia social y económica.

Anexo N° 05

Formato CID-05

Resultado de Evaluación de Priorización

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	
Asignación Presupuestaria	

N°	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Puntaje (*)	Aporte Solicitado al Programa		Resultado (Priorizado)
				Parcial	Acumulado	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



\*Los proyectos deberán ser ordenados conforme el puntaje final obtenido, de mayor a menor.



Anexo N° 06

Formato CID-06

Resultado de Proyectos Elegibles Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	
Asignación Presupuestal	

N°	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Aporte Solicitado al programa
1				
2				
3				
4				
5				



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

**Nota:**

1. Los proyectos deberán ser ordenados conforme el puntaje final obtenido de mayor a menor.

**Anexo N° 07**

**Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos Elegibles - Convocatoria para el Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018 - Distritos Focalizados y/o Departamentos Priorizados.**  
**Departamento de \_\_\_\_\_**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, en el local de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_ se procedió dar inicio a la sesión del Comité Interinstitucional Departamental de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.0 de las Bases de la Convocatoria del Segundo Concurso de Proyectos Regulares 2018, con la asistencia de las siguientes personas:

Nombres y Apellidos de los Integrantes del CID/Veedor	Nombre de la Institución que representa	Cargo

Se cumplieron las siguientes acciones y compromisos:

1° Como primer acto, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional Departamental, Sr(a). \_\_\_\_\_, validó la acreditación de los integrantes, verificó el número de integrantes presentes e instaló la sesión, dando la bienvenida y poniendo a su disposición una propuesta para el desarrollo de la sesión, los materiales y la información de los proyectos elegibles participantes del concurso. Luego de ser discutida(s) la(s) propuesta(s), se acordó la metodología del desarrollo de la sesión.



2° Se acordó que iniciada la sesión del Comité Interinstitucional Departamental, el Presidente pondrá a consideración de los integrantes el ingreso de uno o más asistentes que pudieran haber llegado fuera de la hora de inicio de la sesión. (De corresponder)



De inmediato, se procedió con el debate y discusión sobre la evaluación de prioridad de los proyectos elegibles, basada en las pautas establecidas en el Manual de Procedimiento de Priorización.

4° En el caso de aquellos proyectos elegibles evaluados, que correspondían a una (o más de una) de las instituciones presentes en la sesión, los respectivos representantes se inhibieron en la votación respectiva, dejando constancia de su abstención, la misma que quedó registrada en el siguiente cuadro:

Distrito: \_\_\_\_\_

Ítem	Código de Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Nombres y apellidos del Integrante del CID que se inhibe	Nombre de la institución que representa	Cargo

(De corresponder)



5° Como resultado de evaluación de priorización de los proyectos elegibles, se obtuvo lo registrado en el Formato CID-06: Resultados de proyectos elegibles seleccionados por el Comité Interinstitucional Departamental, que forma parte integrante de esta Acta, la cual debe ser publicada para la información de los Organismos Proponentes el día \_\_\_\_\_. El resultado registrado en el referido formato se describe a continuación:

Departamento: \_\_\_\_\_

Ítem	Código de Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Costo Total del Proyecto	Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Totales						

6° Forman parte de esta acta los siguientes anexos en original:

- Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa.
- Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.
- Formato CID-03: Consolidado de puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica.
- Formato CID-04: Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica.
- Formato CID-05: Resultado de Evaluación de Priorización
- Formato CID-06: Resultados de proyectos elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental.

7° Observaciones o recomendaciones (se ingresarán en caso de que alguno de los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental desee agregar algún comentario a la sesión).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Se da por concluida la sesión, siendo las \_\_\_\_: \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, firmando la presente en señal de conformidad los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental.

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



Institución que representa .....  
Cargo que ocupa ..... DNI N° .....

Participó en condición de Veedor el representante de:

Nombres y Apellidos .....  
Institución que representa .....  
Cargo que ocupa ..... DNI N° .....

